

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
«ПОЛЯРНОЗОРИНСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»
(ГОАУСОН «Полярнозоринский КЦСОН»)**

«УТВЕРЖДЕНО»
приказом и.о. директора
ГОАУСОН «Полярнозоринский КЦСОН»
от « 18 » февраля № 65
Е.А. Шаханова



ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации волонтерской (добровольческой) деятельности
при ГОАУСОН «Полярнозоринский КЦСОН»**

г. Полярные Зори

2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации волонтерской (добровольческой) деятельности при ГОАУСОН «Полярнозоринский КЦСОН» (далее - Положение) определяет основы организации и использования добровольного труда граждан в ГОАУСОН «Полярнозоринский КЦСОН» (далее - Учреждение) и определяет общие требования к процедуре взаимодействия учреждения с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями, добровольцами (волонтерами) (далее - организаторы добровольческой деятельности).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» №135 - ФЗ от 07.07.1995г.;
- Указом Президента РФ от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»
- Порядком взаимодействия с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями, утвержденного приказом Министерства труда и социального развития Мурманской области от 30.01.2020 №45 (в редакции Приказа от 28.08.2020 №530);
- Постановлением Правительства Мурманской области от 24.05.2019г. №249-ПП «О порядке взаимодействия исполнительных органов государственной власти Мурманской области, подведомственных им государственных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями».

1.3. Под волонтерством (добровольчеством) понимается форма социального служения, осуществляемая по свободному волеизъявлению граждан, направленная на безвозмездную социально значимую деятельность.

1.4. Под участниками волонтерской деятельности понимаются: волонтеры, волонтерские формирования, благополучатели.

Организаторы добровольческой (волонтерской) деятельности - некоммерческие организации и физические лица, которые привлекают на постоянной или временной основе добровольцев (волонтеров) к осуществлению добровольческой (волонтерской) деятельности и осуществляют руководство их деятельностью.

Добровольческая (волонтерская) организация - некоммерческая организация в форме общественной организации, общественного движения, общественного учреждения, религиозной организации, ассоциации (союза), фонда или автономной некоммерческой организации, которая осуществляет деятельность в целях, указанных в пункте 1 статьи 2 настоящего Федерального закона, привлекает на постоянной или временной основе добровольцев (волонтеров) к осуществлению добровольческой (волонтерской) деятельности и осуществляет руководство их деятельностью.

Волонтеры - лица, достигшие совершеннолетия (18 лет), осуществляющие благотворительную, безвозмездную деятельность в интересах благополучателей. Волонтерами также могут быть несовершеннолетние, достигшие 14 лет, в составе

волонтерских формирований (лица не достигшие 14 лет-с письменного разрешения законного представителя).

Волонтерские формирования - отряды, объединения волонтеров.

Благополучатели - граждане или организации, получающие волонтерскую помощь.

2. Основные цели и задачи волонтерской деятельности в ГОАУСОН «Полярнозоринский КЦСОН»

2.1. Волонтерская деятельность в ГОАУСОН «Полярнозоринский КЦСОН» осуществляется в следующих целях, указанных в пункте 1 статьи 2 Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ:

- социальной поддержки и защиты граждан, включая улучшение материального положения малообеспеченных, социальную реабилитацию безработных, инвалидов и иных лиц, которые в силу своих физических или интеллектуальных особенностей, иных обстоятельств не способны самостоятельно реализовать свои права и законные интересы;
- содействия деятельности в сфере образования, науки, культуры, искусства, просвещения, духовному развитию личности;
- содействия деятельности в сфере профилактики и охраны здоровья граждан, а также пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально - психологического состояния граждан;
- социальной реабилитации детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, безнадзорных детей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- оказания бесплатной юридической помощи и правового просвещения населения;
- участия в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- содействия развитию научно-технического, художественного творчества детей и молодежи;
- содействия патриотическому, духовно-нравственному воспитанию детей и молодежи;
- содействия профилактике социально опасных форм поведения граждан.
- содействия деятельности в области физической культуры и спорта (за исключением профессионального спорта), участия в организации и (или) проведении физкультурных и спортивных мероприятий в форме безвозмездного выполнения работ и (или) оказания услуг физическими лицами;
- поддержки общественно значимых молодежных инициатив, проектов, детского и молодежного движения, детских и молодежных организаций;
- содействия деятельности по производству и (или) распространению социальной рекламы;
- содействия добровольческой (волонтерской) деятельности;
- охраны окружающей среды и защиты животных;
- подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций, пропаганды знаний в области защиты населения и территорий от чрезвычайных

ситуаций и обеспечения пожарной безопасности.

2.2. Основные задачи волонтерской деятельности:

- улучшение качества жизни граждан, находящихся на социальном обслуживании в Учреждении;

- информирование населения о деятельности Учреждения;

- распространение идей и принципов социального служения среди населения;

- распространение гуманитарных ценностей в обществе.

2.3. Дополнительные задачи при организации волонтерской деятельности молодежи:

- вовлечение подрастающего поколения, молодежи в социальную практику;

- обучение молодежи определенным трудовым навыкам и стимулирование профессиональной ориентации;

- гуманистическое и гражданское воспитание;

2.4. Дополнительные задачи при организации волонтерской деятельности граждан пожилого возраста:

- обеспечение потребностей межпоколенческого общения, обуславливающего заботу о старшем поколении и воспитании младшего поколения;

- предоставление возможности продления активной общественной жизни граждан пожилого возраста;

- компенсация дефицита общения и социальной изолированности граждан старшего поколения.

- обеспечение содержательного досуга.

3. Организация волонтерской деятельности

2.5. Волонтеры привлекаются к участию в оказании социальных услуг, иной социальной помощи в соответствии с «Перечнем добровольческих услуг, добровольческих работ» (Приложение №1 к настоящему Положению). В указанный «Перечень» могут быть добавлены работы и услуги в зависимости от потребностей Учреждения и возможностей Волонтеров.

2.6. Виды и объем волонтерской помощи определяются на основе потребностей клиентов Учреждения.

Волонтерская помощь является дополнением к основным социальным услугам и не может дублировать должностные обязанности персонала Учреждения в полном объеме. Добровольческие услуги и работы оказываются гражданам на дому и в полустационарных отделениях социального обслуживания.

2.7. Если услуга или работа, поручаемая волонтеру, требует специальной подготовки или разрешения, Учреждение вправе запросить подтверждающий документ и, в случае его отсутствия волонтер не может быть допущен к оказанию данных услуг или работ.

2.8. Организатор добровольческой деятельности представляет справки о санитарно-эпидемиологическом окружении добровольцев, оказывающих помощь в предоставлении социальных услуг.

Не допускается предъявление требований к организаторам добровольческой

деятельности со стороны организаций социального обслуживания о предъявлении добровольцами следующих документов:

- справок об отсутствии судимости, справок из психоневрологического, наркологического диспансеров, о прохождении медицинских комиссий, результатов анализов добровольцев, которые оказывают помощь в предоставлении социальных услуг, не связанных с предоставлением гигиенических услуг не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход, помощи в приеме пищи (кормление) и т.п.

- медицинских книжек и прививочных карт, за исключением случаев наложения карантина. Информация о карантине или дополнительных требованиях, установленных санитарными правилами, должна быть доведена организациями социального обслуживания до сведения организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности;

- справку о медицинском обследовании добровольцев, осуществляющих нерегулярную (разовую) помощь.

2.9. С целью повышения качества волонтерской деятельности организуется подготовка волонтеров для работы в Учреждении и сопровождение их работы:

- предоставление необходимой информации;

- подготовка волонтеров (инструктажи, участие волонтеров в различных мероприятиях, семинарах) с учетом в «Журнале учета проведения инструктажа по соблюдению техники безопасности при оказании соответствующих работ и услуг» (Приложение №2);

- мониторинг и оценка работы волонтеров;

- обеспечение сопровождения волонтеров в электронной системе сопровождения добровольческой деятельности на интернет-платформе «Добровольцы России» (сайт ДОБРО.ру);

- поощрение волонтеров (награждение благодарственными письмами проведение торжественных мероприятий по вручению дипломов, памятных подарков);

- продвижение волонтеров (предоставление рекомендательных писем и ходатайств, информирование общественности о достижениях и заслугах добровольцев).

4. Порядок взаимодействия с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями

2.10. Руководитель Учреждения назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с организаторами добровольческой деятельности (далее - Ответственные лица).

2.11. Полномочия лиц, Ответственных за взаимодействие с организаторами добровольческой деятельности:

- 1) Заместитель директора Учреждения - Куратор волонтерской деятельности в учреждении:

- Планирование совместно с заведующими структурными подразделениями Учреждения волонтерской помощи;

- организация совместно с заведующими структурными подразделениями информирования клиентов Учреждения о видах волонтерской помощи;
- подготовка совместно с заведующими структурными подразделениями Учреждения Планов совместных мероприятий;
- предоставление совместно с заведующими структурными подразделениями необходимой информации волонтерам о деятельности Учреждения;
- сопровождение волонтеров;
- осуществление совместно с заведующими структурными подразделениями Учреждения мониторинга и оценки работы волонтеров;
- организация поощрений и продвижения волонтеров.
- организация по подготовке и заключению соглашений;
- организация сопровождения волонтеров в электронной системе сопровождения добровольческой деятельности на Интернет - портале «Добровольцы России» (сайт ДОБРО.ру).
- ведение реестра заключенных соглашений (Приложение №3), реестра мероприятий, проведенных при взаимодействии с организаторами добровольческой деятельности (Приложение №4)
- направление в адрес Министерства реестра заключенных соглашений, сведений о мероприятиях, проведенных при взаимодействии с организаторами добровольческой деятельности, ежеквартально, в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

2) Заведующие отделениями и специалисты отделений:

- консультирование организаторов добровольческой деятельности по вопросам осуществления добровольческой деятельности, ведение книги учета консультаций с указанием контактной информации (Приложение №5)
- организация и контроль реализацию мероприятий, проводимых в рамках добровольческой деятельности;
- проведение инструктажа добровольцев перед непосредственным осуществлением добровольческой деятельности;

2.12. Взаимодействие Учреждения с организаторами добровольческой деятельности осуществляется на основании соглашения о взаимодействии (далее - Соглашение), за исключением случаев, определенных сторонами.

Инициировать заключение Соглашения вправе организатор добровольческой деятельности или организация социального обслуживания.

В рамках соглашений составляются Планы совместных мероприятий и осуществляется взаимодействие.

2.13. В случае, если инициатором взаимодействия выступает Учреждение, в адрес организатора добровольческой деятельности направляется соответствующий запрос в произвольной форме.

2.14. В случае, если инициатором взаимодействия выступает организатор добровольческой деятельности, в адрес Учреждения направляется Предложение.

2.15. Предложение направляется в адрес Учреждения почтовым отправлением с описью вложений или в форме электронного документа через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

2.16. По результатам рассмотрения предложения в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня его поступления, Учреждение принимает одно из следующих решений:

- о принятии предложения;
- об отказе в принятии предложения с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения.

Основанием для отказа в принятии предложения могут быть следующие причины:

- несоответствие предлагаемых видов работ (услуг), осуществляемых организатором добровольческой деятельности в Учреждении, целям, указанным в пункте 2.1. Положения.

- наличие решения о приостановлении деятельности организации организатора добровольческой деятельности в соответствии со ст.10 №114-ФЗ от 25.07.2002 «О противодействии экстремистской деятельности»;

- наличие фактов причинения физического или имущественного вреда получателям социальных услуг, нарушения правил осуществления благотворительной деятельности, установленных судом, органами государственного и муниципального контроля (надзора), иными государственными органами в соответствии с их компетенцией;

- иные объективные причины, препятствующие взаимодействию организатора добровольческой деятельности с Учреждением, изложенные в письменном мотивированном решении об отказе.

2.17. Срок рассмотрения предложения может быть увеличен на 10 рабочих дней в случае, если необходимо запросить дополнительную информацию у организатора добровольческой деятельности.

2.18. Информация о принятом решении отправляется в адрес организатора добровольческой деятельности почтовым отправлением с описью вложений или в форме электронного документа через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня истечения срока рассмотрения предложения.

2.19. В случае принятия положительного решения Учреждение информирует организатора добровольческой деятельности об условиях осуществления взаимодействия.

Проект Соглашения составляется в соответствии с типовой формой (Приложение №6) и предусматривает установление в нем следующих обязательных положений:

2.20. Срок заключения Соглашения с организатором добровольческой деятельности не может превышать 14 рабочих дней с даты поступления письма об одобрении предложения.

2.21. Учреждение или организатор добровольческой деятельности вправе обратиться в Министерство труда и социального развития Мурманской области для рассмотрения разногласий, возникающих в процессе согласования Соглашения.

Перечень добровольческих услуг, добровольческих работ

1. Перечень добровольческих услуг

1.1. На дому у граждан, обслуживаемых в отделениях социального обслуживания на дому:

- мытье окон, прикрепление (снятие) портьер, утепление окон на зиму;
- чистка (мытьё) сантехники, кухонной плиты, бытовой техники, мебели, стен, потолков, дверей, зеркал;
- очистка посуды от пыли с выборкой из шкафов и полок с последующей расстановкой;
- выбивание (вытряхивание) ковров, половиков, покрывал, пледов на улице;
- отчистка шкафов от пыли с выборкой вещей с последующей укладкой;
- пересадка и полив комнатных растений;
- уборка придомовой территории в частном секторе;
- выгул домашних животных и уход за ними;
- индивидуальное сопровождение на прогулках, при посещении объектов торговли и организаций почтовой связи, медицинских организаций и других социально значимых объектов.

1.2. В полустационарных отделениях Учреждения:

- организация и проведение праздничных и познавательных мероприятий (посещение: музеев, выставок, библиотек...) с целью содействия деятельности в сфере науки, культуры, искусства, просвещения, духовному развитию личности;
- организация и проведение досуговых мероприятий с целью социальной реабилитации детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- организация и проведение мероприятий с целью участия в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- содействие в проведении мероприятий, направленных на формирование и пропаганды здорового образа жизни (санитарно-просветительская работа по вопросам профилактики заболеваний, предупреждения появления вредных привычек у несовершеннолетних, гигиеническое и половое просвещение несовершеннолетних);
- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий;
- организация и проведение мероприятий по гражданско-патриотическому и духовно-нравственному воспитанию;
- организация и проведение мероприятий по темам охраны окружающей среды и защиты животных;

- организация и проведение мероприятий в области защиты от чрезвычайных ситуаций, пропаганды знаний в области обеспечения пожарной безопасности;
- организация и проведение мероприятий по развитию художественного творчества детей (мастер-классы);
- организация и проведение мероприятий с целью правового просвещения законных представителей получателей социальных услуг Учреждения;
- организация и проведение мероприятий с целью трудового воспитания несовершеннолетних.

1.3. На дому у граждан, обслуживаемых в полустационарных отделения Учреждения:

- содействие в организации досуга и развитии творческого потенциал обслуживаемых граждан;
- социально-психологическая поддержка нуждающихся граждан индивидуальные поздравления с социально-значимыми праздниками и юбилейными датами;
- содействие в обучении навыкам компьютерной грамотности.

1.4. В службе срочного социального обслуживания:

- организация и проведение мероприятий с целью социальной защиты граждан социальную реабилитацию безработных и иных лиц, которые в силу обстоятельств не способны самостоятельно реализовать свои права и законные интересы.

1.5. В Учреждении:

- оказание помощи, содействие в проведении и организации мероприятий целью содействия Учреждению в добровольческой (волонтерской) деятельности.

2. Перечень добровольческих работ

Перечень добровольческих работ:

- содействие в производстве и (или) распространении социальной рекламы, а также другой, необходимой для клиентов Учреждения, информации;
- проведение фотосессий и видео съемок в период мероприятий, оформления наглядных информационных и рекламных стендов, постеров, газет, и пр.;
- содействие в оформлении и дизайне помещений и прилегающих территорий Учреждения;
- участие в работе с библиотечными фондами, архивами, другими материалами и документами;
- участие и поддержка общественно значимых инициатив, проектов детского молодежного движения, «серебряного» добровольчества;
- привлечение материальных ресурсов для работы с клиентами в рамках спонсорских средств от коммерческих структур и других источников;
- содействие в оказании помощи в транспортировке инвалидов, тяжелобольных.

**Журнал учета проведения инструктажа по соблюдению техники безопасности при оказании
соответствующих работ и услуг»**

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Вид инструктажа	Фамилия, имя, отчество, должность инструктирующего	Подпись	
					Инструктируемого	Инструктирую щего
1	2	3	4	5	6	7

**Реестр заключенных соглашений
государственных организаций социальной деятельности граждан Мурманской области с организаторами
добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческим (волонтерскими) организациями, добровольцами
(волонтерами) по состоянию на « 20 _____ года**

№ п/п	Наименование учреждения социального обслуживания	Инициатор добровольческой деятельности				Профиль взаимодействия	Добровольцы (волонтеры), человек								
		Наименование организации (для юр. лиц и предприятий (телей), ЕИГРЮЛ)	ФИО (для юр. лиц - директор, для физ. лиц - инициатор)	Контактные данные: адрес, электронная почта, телефон, факс, сайт, группа в социальной сети	Реквизиты соглашения/ договора (в т.ч. дата заключения и дата окончания действия):		Всего	"Серебряные волонтеры"	"Волонтеры победы"	Пожилые (Ж55+, М60+)	Взрослые	Дети (до 18)	Инвалиды		
		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
						ИТОГО:									
1															
2															
3															

Примечание:

8=9+12+13+14+15+16>11 «Серебряные волонтеры» - Ж55+, М55+; добровольцы (волонтеры) пожилые - Ж55+, М60+

Проверка: сумма значений столбца 8 должна совпадать с суммой значений граф 9+12+13+14+15+16 в строке ИТОГО Цифра «0» в таблице не указывается (ячейка остается пустой)

**Сведений о мероприятиях,
проведенных при взаимодействии с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности,
добровольческими (волонтерскими), добровольцами (волонтерами) организациями за период:**

№ п/п	Наименование учреждения социального обслуживания	Наименование организации (для юр. лиц), ФИО инициатора (для физ. лиц)	Мероприятия:		Участники добровольцы (волонтеры), человек										Количество получивших помощь (охват)				
			Перечень мероприятий, форма проведения, профиль, даты:	Количество мероприятий, шт.	Всего волонтеров (добровольцев), чел.	"Серебряные волонтеры"	"Волонтеры Победы"	Пожилые (Ж55+, М60+)	Взрослые		Дети (до 18)	Инвалиды		Всего получивших по мощи	Пожилые (Ж55+, М60+)	Граждане (18+)	Дети (до 18)	Инвалиды	
									18-30	31-55		Дети (до 18)	Дети (до 18)					Граждане (18+)	Дети (до 18)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
				ИТОГО:															
1																			
2																			
3																			

Примечание:

6=7+10+11+12+13+14

7>9 «Серебряные волонтеры» - Ж55+, М55+; добровольцы (волонтера) пожилые - Ж55+, М60+

Проверка: сумма значений столбца 6 должна совпадать с суммой значений граф 7+10+11+12+13+14 в строке ИТОГО

15=16+17+18+19+20

Проверка: сумма значений столбца 15 должна совпадать с суммой значений граф 16+17+18+19+20 в строке ИТОГО
Цифра «0» в таблице не указывается (ячейка остается пустой)

**Книга учета консультаций
по вопросам осуществления добровольческой деятельности**

Дата обращения	Ф.И.О. организаторов добровольческой деятельности	Контактная информация (телефон, электронная почта, группа в социальной сети)	Краткое содержание

Соглашение о взаимодействии

« »

20 г.

(наименование организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации)

с одной стороны, и

именуемый(ая) в дальнейшем «Организатор добровольческой деятельности, в лице , действующего на основании _____ ,

(наименование организации социального обслуживания) именуемое в дальнейшем

«Организация социального обслуживания», в лице

_____, действующего на основании _____ ,

с другой стороны, вместе именуемые Сторонами, заключили настоящее Соглашение нижеследующем.

I. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является сотрудничество Сторон на основе взаимного уважения и партнерского взаимодействия в целях организации добровольческой деятельности в сфере оказания социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме социального обслуживания (нужное подчеркнуть).

1.2. В соответствии с пунктом 1 статьи 2 Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» целями сотрудничества Сторон являются: _____

1.3. Стороны обязуются осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, касающимися совместной деятельности в рамках Соглашения, локальными актами Организации социального обслуживания и не допускать ущерба психологическому и физическому состоянию получателя социальных услуг.

II. Условия осуществления добровольческой деятельности

2.1. Организатор добровольческой деятельности, в целях сотрудничества в рамках данного Соглашения осуществляет оказание следующих услуг (работы): _____

2.2. О потребности в привлечении добровольцев Организация социального обслуживания заблаговременно информирует Организатора добровольческой деятельности по средствам любых доступных каналов связи с использованием контактных данных, указанных в разделе V Реквизиты подписи сторон.

2.3. Предоставление Организатором добровольческой деятельности услуг (работ) осуществляется в соответствии с утвержденным планом (графиком) и потребностью в привлечении волонтеров.

2.4. Организация социального обслуживания предоставляет Организатору добровольческой деятельности условия для осуществления добровольческой деятельности в соответствии с организационно-техническими возможностями и локальными актами Организации социального обслуживания.

В том числе Организатору добровольческой деятельности для реализации услуг (работ) предоставляется: _____.

2.5. Работа с персональными данными реализуется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.6. Стороны обязуются незамедлительно информировать друг друга о наступлении форс-мажорных обстоятельств, возникающих при исполнении настоящего Соглашения.

III. Права и обязанности сторон

3.1. Права Организатора добровольческой деятельности:

3.1.1. уважительное и доброжелательное отношение к добровольцам (волонтерам) со стороны сотрудников Организации социального обслуживания;

3.1.2. получать информацию об Организации социального обслуживания, необходимую для организации добровольческой деятельности;

3.1.3. осуществление добровольческой (волонтерской) деятельности на территории и в помещениях Организации социального обслуживания;

3.2. Обязанности Организатора добровольческой деятельности

3.2.1. представлять Организации социального обслуживания список привлеченных добровольцев (волонтеров) с указанием их фамилии, имени, отчества (при наличии), при необходимости иных данных (по соглашению сторон), в том числе о наличии особых профессиональных навыков;

3.2.2. назначить уполномоченного представителя, ответственного за взаимодействие со стороны организатора добровольческой деятельности, для оперативного решения вопросов возникающих при взаимодействии, и в представленном предложении проинформировать об этом Организацию социального обслуживания;

3.2.3. обеспечить соблюдение требований в отношении конфиденциальной и персональной информации, ставшей известной в результате исполнения соглашения, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.4. обеспечить соблюдение правовых норм, регламентирующих работу Организации социального обслуживания;

3.2.5. заблаговременно согласовывать с Организацией социального обслуживания мероприятия, план (график) проведения запланированных мероприятий;

3.2.6. представлять Организации социального обслуживания информацию об оказанных услугах (выполненных работах), об итогах проведения мероприятий по ее запросу;

3.2.7. информировать добровольцев (волонтеров) о необходимости уведомления о перенесенных и выявленных у них инфекционных заболеваниях, препятствующих осуществлению добровольческой деятельности, а также учитывать указанную информацию в работе;

3.2.8. информировать добровольцев (волонтеров) о рисках, связанных с осуществлением добровольческой деятельности (при наличии), с учетом требований, устанавливаемых уполномоченными органами государственной власти;

3.2.9. качественно реализовывать мероприятия согласно плану (графику) и потребности привлечении волонтеров.

3.3. Права Организации социального обслуживания:

3.3.1. уважительное и доброжелательное отношение к сотрудникам Организации социального обслуживания со стороны добровольцев (волонтеров);

3.3.2. осуществлять контроль над действиями добровольцев (волонтеров);

3.3.3. отказаться от услуг Организатора добровольческой деятельности;

3.3.4. проводить собеседования, анкетирование и, в случае необходимости, психологическую диагностику добровольцев (волонтеров).

3.4. Обязанности Организации социального обслуживания:

3.4.1. обеспечить поддержку Организатора добровольческой деятельности, в том числе в форме предоставления помещений и необходимого оборудования для осуществления добровольческой

(волонтерской) деятельности;

3.4.2. информировать Организатора добровольческой деятельности об ограничениях связанных с осуществлением добровольческой (волонтерской) деятельности, правовых нормах регламентирующих работу Организации социального обслуживания, о необходимых режимных требованиях и о других правилах, соблюдение которых требуется при реализации добровольческой деятельности, а также своевременно уведомлять его об изменениях этих норм и правил;

3.4.3. информировать Организатора добровольческой деятельности о рисках, связанных с осуществлением добровольческой деятельности (при наличии).

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до « ___ » _____ 20___ г.

Соглашение считается пролонгированным на один календарный год, в случае, ни одна из Сторон не объявит о прекращении его действия.

4.2. Все споры и разногласия по настоящему Соглашению решаются путем переговоров между Сторонами.

В случае если в результате переговоров Стороны не придут к соглашению, заинтересованная Сторона вправе обратиться в Министерство труда и социального развития или в суд для защиты своих прав.

4.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

4.4. Все дополнительные соглашения и приложения к настоящему Соглашению составляются в письменной форме и являются неотъемлемой частью.

V. Реквизиты и подписи сторон

Реквизиты Организации социального обслуживания:	Реквизиты Организатора добровольческой деятельности:
Лицо, ответственное за взаимодействие:	Лицо, ответственное за взаимодействие:
Контактные данные:	Контактные данные:
ID в единой информационной системе в сфере развития добровольчества:	ID в единой информационной системе в сфере развития добровольчества:
Руководитель:	Руководитель:
МП.	МП.